



**INFORME ACTIVIDADES CUMPLIMIENTO DE**  
**FUNCIONES HONORARIOS**  
**DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES**  
**Mes de ABRIL del 2026**

- I.- **Funcionario** : BARBARA LEONOR GUTIERREZ PARRA  
**Departamento** : ADM. DE RECURSOS, CONTROL  
DE GESTIÓN Y ESTADÍSTICA  
**Decreto (contrato)** : N° 960 con fecha 27/01/2026  
**Centro de costo o ítem** : 14.12.01  
**Nombre Programa** : PROG. ADM. DE CENTROS COMUNITARIOS
- II.- **Boleta Número** : 28  
**Fecha Boleta** : 30-04-2026  
**Valor Bruto Boleta** : \$700.260.  
**Valor Cuota según Contrato** : \$700.260.

III.- **Funciones Contratadas:**

REALIZAR AL MENOS 10 REGISTROS ESTADÍSTICOS SEMANALES DE ACTIVIDADES O SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, EN PLATAFORMAS DIGITALES ESTADÍSTICAS DISPUESTAS POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES PARA ELLO. CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO ESTADÍSTICO ACTUALIZADO DEL USO Y PRÉSTAMO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.

HABILITAR PARA AL MENOS 10 ACTIVIDADES SEMANALES LOS ESPACIOS EN CENTROS COMUNITARIOS SEGÚN PLANIFICACIÓN Y AGENDA DE ACTIVIDADES DIARIO, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE AGRUPACIONES FUNCIONALES Y/O TERRITORIALES, ASÍ COMO DE UNIDADES MUNICIPALES Y/O PÚBLICAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD.

ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE, TALLERES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS USUARIOS (AL MENOS 80 AL MES) Y AL MENOS A 5 CLUBES DE PERSONAS MAYORES POR MES QUE ASISTAN A LOS CENTROS COMUNITARIOS.

REALIZAR 1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE LOS USUARIOS A LA TOTALIDAD DE TALLERES, REUNIONES, SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.


AGENDAR AL MENOS 10 SERVICIOS POR SEMANA DE PELUQUERÍA, PODOLOGÍA, PSICOLOGÍA, FONOAUDILOGÍA, KINESIOLOGÍA, ENTRE OTROS, DE FORMA PRESENCIAL Y/O A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, A FIN DE PROMOVER LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MAYORES EN ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS. SUJETO A DEMANDA.

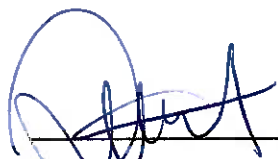
PARTICIPAR EN AL MENOS 1 REUNIÓN SEMANAL DE EQUIPO DE TRABAJO DE CENTRO COMUNITARIO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANALES A DESARROLLAR EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, Y POSTERIORMENTE TRANSMITIR ESTA INFORMACIÓN A LOS USUARIOS ATENDIDOS.

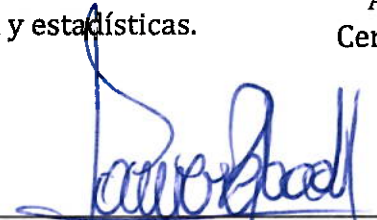
IV.- Detalle Labores Realizadas en el mes:

| <b>1. Función contratada</b>   |
|--|
| REALIZAR AL MENOS 10 REGISTROS ESTADÍSTICOS SEMANALES DE ACTIVIDADES O SERVICIOS PRESTADOS EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, EN PLATAFORMAS DIGITALES ESTADÍSTICAS DISPUESTAS POR LA DIRECCIÓN DE PERSONAS MAYORES PARA ELLO. CON LA FINALIDAD DE LLEVAR UN REGISTRO ESTADÍSTICO ACTUALIZADO DEL USO Y PRÉSTAMO DE LOS CENTROS COMUNITARIOS.   |
| <b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración proyectos FNDR 8% A 6 agrupaciones que desarrollan su actividad en centro comunitario Curiñanco.</li><li>- Se realizan 1.431 correspondiente al mes de marzo en diferentes registros de usuario semanales de actividad Taller de Tenis de mesa -taller de ajedrez – taller de gimnasia adulto mayor –taller reciclaje artístico- taller manualidades- taller de yoga a agrupación de Parkinson –taller de costura- taller de coro- taller de más adultos mayores más autovalentes –Taller de huertos urbanos- taller de folclore – taller de teatro – taller de talle de tango con agrupación de Parkinson- taller de gimnasia entretenida- taller de alfabetización digital- taller de cueca – taller de tai- chi.-</li><li>- entrega de información y atención a Diferentes clubes y organizaciones que se reúnen en cc Curiñanco servicios de DIDECO, Servicios de la Dirección, clubes de adultos mayores.</li></ul>  |
| <b>2. Función contratada</b>   |
| HABILITAR PARA AL MENOS 10 ACTIVIDADES SEMANALES LOS ESPACIOS EN CENTROS COMUNITARIOS SEGÚN PLANIFICACIÓN Y AGENDA DE ACTIVIDADES DIARIO, PARA LA REALIZACIÓN DE REUNIONES DE AGROPACIONES FUNCIONALES Y/O TERRITORIALES, ASÍ COMO DE UNIDADES MUNICIPALES Y/O PÚBLICAS QUE PROMUEVAN LA PARTICIPACIÓN SOCIAL DE LA COMUNIDAD.   |
| <b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se habilita espacio físico todos los días de lunes a viernes para los diferentes talleres y reuniones de agrupaciones.</li><li>- Se habilita sala de podología para atención de usuarios.</li><li>- Habilitar salón martes y viernes para talleres del Programa Fuerza Mayor.</li><li>- habilitar box de podología para atención de usuarios.</li><li>- habilitar sala para atención psicológica para usuarios.</li><li>- habilitar sala para atención jurídica para usuarios.</li><li>- habilitar sala para atención fonoaudióloga para usuarios.</li><li>- habilitar sala para atención kinesiológica para usuarios.</li><li>- habilitar sala para atención de peluquería para usuarios.</li><li>- convocatoria de personas mayores para participaren talleres 2026.</li><li>- Convocatoria para EVENTOS TEATRO MUNICIPAL.</li><li>- Convocatoria para Reunión de directivas de agrupaciones nuevas del sector Pedro de Valdivia con jefaturas y coordinadores de la dirección.</li></ul> |
| <b>3. Función contratada</b>   |
| ENTREGAR INFORMACIÓN SOBRE, TALLERES, ACTIVIDADES, SERVICIOS Y BENEFICIOS SOCIALES A LOS USUARIOS (AL MENOS 80 AL MES) Y AL MENOS A 5 CLUBES DE PERSONAS MAYORES POR MES QUE ASISTAN A LOS CENTROS COMUNITARIOS.   |
| <b>Acciones desarrolladas:</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- Se entrega información en forma presencial a 1.431 personas. Sobre consultas varias beneficios sociales y municipales</li><li>- A través de llamadas telefónicas a 200 incluyendo vía WhatsApp usuarios sobre actividades, beneficios y servicios.</li><li>- Reunión con clubes varios y talleres del centro comunitario con entrega de información.</li><li>- Apoyo y asesorías en elaboración de FONDECOV 2026.</li><li>- Apoyo y elaboración FNDR 8% 2026 a 6 agrupaciones</li></ul>   |

|  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Apoyo y elaboración FNDR 8% 2026 a 6 agrupaciones</li> <li>- Apoyo y asesoría en temas de cuenta de banco estado para organizaciones</li> <li>- inscripción registro de personas receptoras de fondos públicos ley 18962.</li> </ul>                          |
| <b>4. Función contratada</b>   |
| REALIZAR 1 REGISTRO DE ASISTENCIA DIARIA DE LOS USUARIOS A LA TOTALIDAD DE TALLERES, REUNIONES, SERVICIOS Y OTRAS ACTIVIDADES QUE SE REALICEN EN LOS CENTROS COMUNITARIOS, PARA RECOPIRAR INFORMACIÓN ESTADÍSTICA.   |
| <b>Acciones desarrolladas:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se realizan entre 2 a 10 registros de personas mayores en el registro diario para los diversos servicios y actividades realizadas en el centro.</li> </ul>  |
| <b>5. Función contratada</b>   |
| AGENDAR AL MENOS 10 SERVICIOS POR SEMANA DE PELUQUERÍA, PODOLOGÍA, PSICOLOGÍA, FONOAUDIOLOGÍA, KINESIOLOGÍA, ENTRE OTROS, DE FORMA PRESENCIAL Y/O A TRAVÉS DE LLAMADAS TELEFÓNICAS, A FIN DE PROMOVER LOS SERVICIOS PARA LAS PERSONAS MAYORES EN ACTIVIDADES SOCIALES Y RECREATIVAS. SUJETO A DEMANDA. |
| <b>Acciones desarrolladas:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- agenda 29 usuarios para servicio de Podología</li> <li>- agenda 18 usuarios para servicio de Kinesiología</li> <li>- agenda 20 usuarios para servicio de Fonoaudiología</li> </ul>  |
| <b>6. Función contratada</b>   |
| PARTICIPAR EN AL MENOS 1 REUNIÓN SEMANAL DE EQUIPO DE TRABAJO DE CENTRO COMUNITARIO, CON LA FINALIDAD DE CONOCER LA PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES SEMANALES A DESARROLLAR EN CENTRO COMUNITARIO ASIGNADO, Y POSTERIORMENTE TRANSMITIR ESTA INFORMACIÓN A LOS USUARIOS ATENDIDOS.                        |
| <b>Acciones desarrolladas:</b>   |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>- Se participa en 4 reuniones de equipo, las cuales se realizan los días lunes, para abordar diversos temas, acuerdos y acciones a ejecutar</li> </ul>  |

  
 Pamela Flores Escobar.  
 Departamento de Administración  
 de recursos Gestión interna y estadísticas.

  
 Bárbara Gutiérrez Parra  
 Apoyo administrativo  
 Centro comunitario Curiñanco.

  
 Javier Delgado Zúñiga  
 Director Dirección de Personas Mayores